



Õppetöö korraldus ja hindamine distantsõppe korral

Emmaste Põhikoolis

1. Õppetöö korraldus distantsõppe korral

- 1.1. Distantsõpet rakendatakse vastavalt vabariigi valitsuse korraldusele eriolukordade puhul, kus koolis viibimine võib kujutada ohtu seal viibivate inimeste turvalisusele või tervisele. Vastava otsuse distantsõppele ülemineku kohta teeb kooli juhtkond. Otsuse tegemisel arvestatakse konkreetset olukorda ja vastava valdkonna spetsialistide (Terviseamet, Päästeamet, perearst vm) arvamust ning otsus kooskõlastatakse vajadusel kooli pidajaga.
- 1.2. Distantsõppele üleminekust teavitatakse kooli töötajaid, õpilasi ja nende vanemaid Stuudiumi kaudu. Teavituses on välja toodud otsuse põhjendus ja distantsõppe periood. Kui perioodi ei ole võimalik määratleda, siis on teavituses info selle kohta, millal ja kuidas antakse teada distantsõppe perioodi kestvusest.
- 1.3. Kool võib rakendada osalist või täielikku distantsõpet. Osalise distantsõppe korral jäävad koju üksikud klassid või õpilaste rühmad. Täieliku distantsõppe korral on kodus kõik klassid. Kontaktõpe püütakse säilitada hariduslike erivajadustega õpilastele ja neile, kellel õpetaja hinnangul on kodustes tingimustes raske saavutada vajalikke õpitulemusi ja/või vajab õpilane vastavas aines konsultatsiooni.
- 1.4. Distantsõppe ajal on õpilasel õigus saada juhendatud õpet. Distantsõppe puhul tähendab juhendatud õpe seda, et õpilastele on antud selged õpijuhised kust, mida ja kuidas õppida, milliseid õpistrateegiaid kasutada, kust leida lisamaterjale ja õppimise tuge. Õpetaja annab õpilasele tagasisidet õpiülesannete sooritamise kohta.
- 1.5. Distantsõppel toimub õppetöö üldjuhul kehtiva tunniplaani alusel. Erandkorras on muutused kooskõlastatud õppealajuhatajaga.
- 1.6. Distantsõppes osalemiseks vajab õpilane töötava kaamera ja mikrofoniga laua- või sülearvutit ning internetiühendust. Nende puudumisel võib õpilane kasutada ka samaväärsete toimivate funktsioonidega muud nutiseadet. Vajadusel saab sülearvuteid ja kõrvaklappe koolist distantsõppe ajaks laenutada.

- 1.7. Emmaste Põhikoolis on kasutusel õpikeskkonnad, mis on leitavad aadressil:
<https://emmaste.edu.ee/digikeskkonnad>
- 1.8. Jälgides ainekava täitmist valib aineõpetaja vahendid, metoodika ja suhtluskanali, mille abil õppetööd läbi viiakse.
- 1.9. 1.-4. klassil on on ühes õppepäevas maksimaalselt kaks ja 5.-9. klassil kolm videotundi. Videotundidest teavitatakse õpilasi eelnevalt Stuudiumi kalendri vahendusel vähemalt päev enne tunni toimumist. Koolipäeva jooksul toimuvates videotundides osalemine on õpilastele kohustuslik.
- 1.10. Distsantsõppe ajal pannakse selle koolipäeva raames tehtavad õppeülesanded üles hiljemalt sama päeva hommikul kella 9.00-ks Stuudiumi tunniülesannete alla. Pikema tähtajaga õppeülesanded postitab õpetaja vastavalt vajadusele koolipäeva jooksul. Õpetajad arvestavad õppeülesannete mahu juures õpilase iseseisvalt töötamise võimet ja teistes õppeainetes antud õppimist.
- 1.11. Päeva- või nädalaülesannete esitamise tähtaeg on õpetaja poolt kindlaks määratud ja õpilasele edastatud koos ülesandega.
- 1.12. Õpilane postitab tehtud tööd õpetaja poolt määratud kohta.
- 1.13. Kui õpetaja antud ülesanne sisaldab õpilase enda filmimist, siis peab õpetaja välja pakkuma ka alternatiivse võimaluse. Õpetaja ei jaga saadetud salvestusi teistega ja kustutab need kohe pärast hindamist. Kui õpetaja soovib saadud töid tunnis õppetöö eesmärgil näidata, siis küsib ta eelnevalt selleks luba.

2. Distsantsõppest puudumine

- 2.1. Eelnevalt kokku lepitud tunniplaani järgses videotunnis fikseeritakse puudujad ja hilinejad tavapärasel viisil.
- 2.2. Kui õpilane on haige või mõnel muul põhjusel ei saa iseseisvalt videotundides osaleda ning koduseid ülesandeid teha, teavitab vanem sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul.
- 2.3. Klassijuhataja või kooli tugimeeskond võtab vajadusel ühendust õpilase ja/või vanemaga, kui õpilane ei osale distantsõppes ja selgitab välja mitteosalemise põhjuse.

3. Tugi osalise või täieliku distantsõppe ajal

- 3.1. Tugispetsialistide (HEV koordinaator, logopeed, sotsiaalpedagoog, abiõpetaja) töö õpilase, vanema ja õpetaja nõustamisel toimub e-posti, telefoni või vajadusel ja kokkuleppel videosilla vahendusel.
- 3.2. Tugispetsialistide kontaktid on kättesaadavad kooli kodulehelt.
- 3.3. IT- alaste küsimuste ja probleemide korral saab pöörduda kooli haridustehnoloogi poole.

4. Hindamine osalise või täieliku distantsõppe perioodil

- 4.1. Hindamise alused on osalise või täieliku distantsõppe perioodil samad, mis kontaktõppe ajal, kehtib Emmaste Põhikooli hindamisjuhend.

- 4.2. Hindamisel ollakse paindlikumad, kasutades senisest enam erinevaid ja õppijaid toetavaid hindamise meetodeid.
- 4.3. Stuudiumisse märgitud ülesande järel on kirjas, kas õpetaja ootab selle ülesande sooritust hindamiseks.
- 4.4. Esitamata tööd märgitakse Stuudiumisse tähisega „T“. Trimestrihinde väljapanemisel peavad olema kõik distantsõppe perioodil tegemata jäänud („T“) tööd tehtud.

5. Videotunnis osalemise reeglid

- 5.1. Videotunde viiakse läbi Google Meet keskkonnas.
- 5.2. Videotunnis osalemine on õpilasele kohustuslik. Puudumist peab lapsevanem põhjendama.
- 5.3. Enne videotundi kontrollib õpilane üle tehnilised vahendid (internetiühendus, kaamera, mikrofon, kõrvaklapid). Kui kaamera ei tööta, annab õpilane sellest enne tundi õpetajale teada.
- 5.4. Videotunnis osaleb õpilane sisselülitatud kaameraga. Kodu privaatsuse kaitseks võib kasutada tausta, kuid tunni ajal tausta ei vahetata.
- 5.5. Videotundi siseneb õpilane alati oma koolikontoga. Teistelt kontodelt peab olema välja logitud.
- 5.6. Videotunnis osalemiseks valitakse vaikne ruum.
- 5.7. Videotunnis on osalejatel korrektne riietus.
- 5.8. Videotunnis ollakse kohal õigeaegselt, soovitavalt mõni minut enne tunni algust.
- 5.9. Vestlusruumi sisenedes tervitatakse ja lahkudes öeldakse "Head aega!".
- 5.10. Tunnis lülitab õpilane mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud. Kui õpilane soovib sõna, siis annab sellest käega märku.
- 5.11. Videotunni vestlusalas (chat'is) kirjutab õpilane ainult õppetööga seotud infot.
- 5.12. Õpilane ei tegele videotunnis õppetööväliste tegevustega (mängimine, söömine jne).
- 5.13. Õpilane ei jaga videotunni linki kõrvaliste isikutega.
- 5.14. Videotunni lõppedes lahkub õpilane vestlusruumist, kui õpetajaga pole teisiti kokku lepitud.
- 5.15. Videotunni salvestamine/filmimine/pildistamine on keelatud!